

STAROSTA RADOMSKI
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO PRACY

Zastępcy Dyrektora Wydziału
w Starostwie Powiatowym w Radomiu, ul. Mazowieckiego 7
umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia
na czas nieokreślony
wymiar czasu pracy – 1 etat
nazwa stanowiska pracy

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku, posiada:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) co najmniej 4 letni staż pracy zawodowej,
- d) nieposzlakowaną opinię,
- e) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- f) znajomość ustaw: o samorządzie powiatowym, prawo budowlane, o własności lokali, KPA, aktów wykonawczych do ustawy prawo budowlane oraz rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- g) minimum 2 letni staż pracy w jednostkach administracji publicznej na stanowisku kierowniczym,
- h) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) komunikatywność, elokwencja, dyskrecja, lojalność, utrzymanie porządku w dokumentach i na stanowisku pracy, dobra pamięć, dobry stan zdrowia,
- j) umiejętność logicznego myślenia, umiejętność słuchania i wysławiania się, umiejętność korzystania z przepisów prawa,
- k) umiejętność obsługi komputera, pakiet Microsoft Office.

2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a) uprawnienia budowlane,
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) odporność na stres.

3. Proponowane wynagrodzenie obejmuje:

- a) wynagrodzenie zasadnicze w kwocie do 7 500 zł; dodatek za wieloletnią pracę po spełnieniu ustawowych przesłanek tj. przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20 % oraz dodatek funkcyjny.

4. Warunki pracy:

- a) praca w siedzibie Starostwa (dostępna winda), w pomieszczeniu znajdującym się na piętrze, wymagająca obsługi monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie,
- b) praca wymaga komunikacji werbalnej bezpośredniej i telefonicznej, predyspozycji umożliwiających bezproblemowy kontakt z innymi osobami,
- c) stanowisko kierownicze związane z zarządzaniem, odpowiedzialnością i decyzyjnością,

5. Wskaźnik zatrudnienia:

- a) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Radomiu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł: powyżej 6 %.

6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a) organizacja pracy w Wydziale Budownictwa i Architektury, sprawowanie nadzoru, w szczególności w zakresie:
- wydawania decyzji administracyjnych,
 - zatwierdzania projektów budowlanych i wydawania pozwoleń na budowę,
 - przyjmowania zgłoszeń o zamierzonych robotach budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę,
 - współpracy z archiwum zakładowym.

7. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (www.spradom.finn.pl) Starostwa Powiatowego w Radomiu lub pobranego w siedzibie Starostwa,
- b) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu - w przypadku trwającego stosunku pracy, celem potwierdzenia okresów zatrudnienia,
- e) własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna dla osób przystępujących do naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne stanowisko kierownicze w Starostwie Powiatowym w Radomiu - wzór dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (www.spradom.finn.pl) Starostwa Powiatowego w Radomiu lub pobranego w siedzibie Starostwa

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Dokumenty należy składać w Kancelarii Urzędu na parterze lub przysyłać w zaklejonej kopercie w terminie od 30.04.2024 r. do 09.05.2024 r. na adres: Starostwo Powiatowe w Radomiu, ul. Mazowieckiego 7 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko Z-ca Dyrektora”.

Inne informacje:

- a) Kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- b) Dokumenty osób, które się nie zakwalifikowały zostaną komisyjnie zniszczone.
- c) Informacja o kandydatach oraz o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Radomiu przy ul. Mazowieckiego 7.

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z Procedurą naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Radomiu zatwierdzoną Zarządzeniem Starosty Radomskiego Nr 20/12 z dnia 30 marca 2012 r.

STAROSTA
Waldemar Trelka